



УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 08.05.26 № 513

г. Брянск

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 13 » мая 2026 г.

Регистрационный номер № 2026DDA.3019

О внесении изменений в приказ от 21.09.2023 №1573
«Об утверждении административного регламента
предоставления управлением имущественных
отношений Брянской области государственной
услуги «Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре государственного имущества
Брянской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 3 ноября 1997 года № 28-3 «О законах Брянской области и иных нормативных правовых актах Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области», а также в соответствии с типовыми административными регламентами для использования в виде методических рекомендаций при оказании массовых социально значимых услуг, разработанными Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации и согласованными Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, в целях оптимизации процесса предоставления услуги,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ управления имущественных отношений Брянской области от 21 сентября 2023 года № 1573 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением имущественных отношений Брянской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области» (в редакции приказов от 28 июня 2024 года №1023, от 15 января 2025 года №25), изложив административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области, в прилагаемой к настоящему приказу редакции.

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprio.ru) и опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей начальника управления имущественных отношений Брянской области – О.А. Васину и С.В. Маслова.

Начальник управления



С.И. Карелина

Утвержден
приказом управления
имущественных отношений
Брянской области
от 08.05.2020 № 583

**Административный регламент
предоставления управлением имущественных отношений
Брянской области государственной услуги
«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся
в реестре государственного имущества Брянской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области» (далее - Административный регламент, Услуга).

1.2. В рамках Услуги может быть предоставлена информация в отношении:

а) находящегося в государственной собственности Брянской области недвижимого имущества (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

б) находящихся в государственной собственности Брянской области акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества, товарищества, а также движимого имущества и особо ценного движимого имущества, подлежащих учету в реестре государственного имущества Брянской области;

в) государственных унитарных предприятий Брянской области, государственных учреждений Брянской области.

1.3. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на предоставление информации о государственном имуществе Брянской области, сведения о котором отнесены в соответствии с законодательством Российской Федерации к служебной информации ограниченного распространения, к служебной тайне в области оборонных или иным видам конфиденциальной информации.

Круг заявителей



1.4. Услуга предоставляется любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее - заявитель), а также их представителям.

1.5. Государственным органам и органам местного самоуправления информация из реестра государственного имущества Брянской области предоставляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при наличии).

Действие Административного регламента не распространяется на запросы информации из реестра государственного имущества Брянской области в соответствии с подпунктом «б» пункта 4.1 Указа Губернатора Брянской области от 08 октября 2018 года № 221 «Об утверждении порядка учета государственного имущества Брянской области и ведения реестра государственного имущества Брянской области».

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.6. Услуга предоставляется заявителям дифференцировано, исходя из их категорий (признаков) и вида объекта, в отношении которого запрашивается информация из реестра. Соответствующий признак заявителя (или его представителя) определяется посредством профилирования в соответствии с приложением № 2 настоящего Административного регламента.

1.7. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Полное наименование Услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области». Краткое наименование Услуги на ЕПГУ: «Выдача выписки из реестра государственного (муниципального) имущества».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Услуга предоставляется управлением имуществом Брянской области (далее - Уполномоченный орган).

Результат предоставления государственной услуги



2.3. При обращении заявителя (представителя заявителя) за выдачей информации из реестра государственного имущества Брянской области результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача решения о предоставлении информации с приложением выписки из реестра государственного имущества Брянской области (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ, распечатанный на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально) или Уполномоченного органа).

Форма решения о предоставлении информации из реестра государственного имущества Брянской области приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Формы выписок из реестра государственного имущества Брянской области приведены в приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

б) уведомление об отсутствии в реестре государственного имущества Брянской области запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ, распечатанный на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально) или Уполномоченного органа).

Форма уведомления об отсутствии в реестре государственного имущества Брянской области запрашиваемых сведений приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту;

в) решение об отказе в выдаче информации из реестра государственного имущества Брянской области (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ, распечатанный на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально) или Уполномоченного органа).

Форма решения об отказе в выдаче информации из реестра государственного имущества Брянской области приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.4. Результат предоставления Услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте.

При обращении заявителя (представителя заявителя) через МФЦ выдача результата предоставления Услуги Уполномоченным органом осуществляется путем передачи документов в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении (запросе).

Процедура выдачи документов в МФЦ осуществляется в соответствии с требованиями, установленными регламентом работы МФЦ.



Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления Услуги при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ составляет 5 (пять) рабочих дней.

Уполномоченным органом может быть оказана Услуга в иной срок, не превышающий 5 рабочих дней.

При подаче заявления (запроса) через ЕПГУ непосредственно заявителем, зарегистрированным в Российской Федерации, в электронной форме, и при условии, что объект запроса не относится к линейным объектам, срок предоставления Услуги не превышает 1 рабочий день со дня регистрации соответствующего заявления (запроса).

2.6. Максимальный срок предоставления Услуги при подаче заявления (запроса) в Уполномоченный орган, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте составляет 10 рабочих дней.

Уполномоченным органом может быть оказана Услуга в иной срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.7. За предоставление Услуги не предусмотрено взимание платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

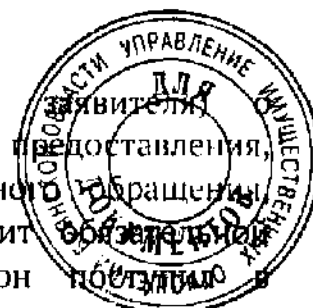
2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) в Уполномоченный орган составляет 15 минут.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги в Уполномоченном органе составляет 15 минут.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) и получения результата Услуги в МФЦ, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными регламентом работы МФЦ.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11. Заявление (запрос) заявителя (представителя заявителя) для предоставления Услуги и документов, необходимых для ее предоставления, поступивших в Уполномоченный орган посредством личного обращения, почтовой связи, электронной почты, через ЕПГУ подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня, в который он поступил в



Уполномоченный орган, либо в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления (запроса), в случае его поступления в Уполномоченный орган в нерабочее время.

Последовательность и сроки поступления в Уполномоченный орган заявления (запроса) и документов, поданных через МФЦ, определяются соглашением с МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprio.ru), а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13. Сведения о перечне показателей качества и доступности Услуги размещаются на официальном сайте управления имущественных отношений Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprio.ru), а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- ЕПГУ;

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ).

2.16. Услуга в отношении несовершеннолетних не предоставляется.

Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.

2.17. Возможность предоставления Услуги и выдача (представителю заявителя) результата предоставления Услуги



осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых подается заявление (запрос) о предоставлении Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления (запроса) и документов, необходимых для ее предоставления.

2.18. Заявителям (представителям заявителя) обеспечивается возможность представления заявления (запроса) и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление (запрос) о предоставлении Услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление (запрос) о предоставлении Услуги отправляется заявителем (представителем заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в Уполномоченный орган.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.19. В случае направления заявления (запроса) посредством ЕПГУ результат предоставления Услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги



2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, а также перечень способов подачи заявления (запроса) приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.21. Форма запроса на предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата оказания Услуги.

Профилирование заявителя

Профилирование заявителей осуществляется на ЕПГУ, в МФЦ, а также в Уполномоченном органе.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, представленных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Прием запроса и документов,



необходимых для предоставления государственной услуги

- представление заявителем (представителем заявителя) заявления (запроса) о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту и документов к нему, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством ЕПГУ, лично в Уполномоченный орган, а также по электронной почте.

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

- способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями (представителями заявителей) являются:

а) в МФЦ и Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; сведения, обязательные для заполнения в заявлении (запросе);

б) посредством ЕПГУ - посредством ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

в) путем направления почтового отправления и по электронной почте - копия документа, удостоверяющего личность; копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; сведения, обязательные для заполнения в заявлении (запросе).

- Услуга предусматривает возможность приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его местонахождения, в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством ЕПГУ, лично в Уполномоченный орган, а также по электронной почте.

Межведомственное информационное взаимодействие

Перечень документов и сведений, получаемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных граждан;



предпринимателей.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

а) Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом либо в случае направления заявления (запроса) посредством ЕПГУ - в автоматизированном режиме - системой, при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя (представителя заявителя):

- сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении (запросе), соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев, а также при наличии иных оснований для отказа в предоставлении Услуги, указанных в приложении № 3 настоящего Административного регламента.

б) Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) при подаче заявления (запроса) через ЕПГУ непосредственно заявителем, зарегистрированным в соответствующем субъекте Российской Федерации, в электронной форме, и при условии, что объект запроса не относится к линейным объектам, не превышает 1 рабочий день со дня регистрации соответствующего заявления (запроса).

В остальных случаях при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев и для принятия такого решения.

в) Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) при подаче заявления (запроса) в Уполномоченный орган, в МФЦ, почтовым отправлением, по электронной почте, осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев и для принятия такого решения.

Предоставление результата оказания государственной услуги



а) Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

б) Результат предоставления Услуги формируется автоматически в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и может быть получен по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его местонахождения по электронной почте заявителя, посредством ЕПГУ, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

в) В случае выявления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления Услуги, заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об их исправлении, согласно форме в приложении № 9.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления (запроса) вне зависимости от канала подачи заявления (запроса) осуществляется в онлайн-режиме посредством Единого личного кабинета ЕПГУ автоматически.



Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент — административный регламент предоставления управлением имущественных отношений Брянской области государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области»;

ЕПГУ — Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

СМЭВ — Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ЕСИА — Единая система идентификации и аутентификации;

УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись;

МФЦ — многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ЮЛ — юридическое лицо;

ФЛ — физическое лицо;

ИП — индивидуальный предприниматель;

ГИС — Государственная информационная система;

Услуга — государственная услуга «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области»;

Уполномоченный орган — управление имущественных отношений Брянской области;

ЕГРЮЛ — единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП — единый государственный реестр предпринимателей.



Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат Услуги: выдача (направление) заявителю выписки (сведений) из реестра государственного имущества Брянской области или уведомление об отсутствии запрашиваемой информации, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении Услуги</p>		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель.
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги	1. ФЛ, обратившееся самостоятельно. 2. Уполномоченный представитель ФЛ. 3. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени ЮЛ. 4. Уполномоченный представитель ЮЛ. 5. ИП, обратившийся самостоятельно. 6. Уполномоченный представитель ИП.
3.	Вид имущества, в отношении которого запрашивается информация из реестра государственного имущества Брянской области	1. Недвижимое имущество. 2. Движимое имущество и особо ценное движимое имущество, подлежащее учету в реестре 3. Земельные участки. 4. Государственные унитарные предприятия и учреждения. 5. Доли (вклады) в уставном (складочном) капитале ООО, хозяйственного товарищества. 6. Акции акционерных обществ.



Приложение № 3
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя (лицо, обратившееся за предоставлением услуги)	Значение признака заявителя	Наименование документа	Способ подачи	Требования к документам (формат предоставления, форма)	Количество документов
1.	Физическое лицо	Обратившееся самостоятельно	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
			2. Документы, удостоверяющие личность заявителя:	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Оригинал документа представляется на обозрение.	1



			<p>паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.</p>	<p>По почте.</p>	<p>При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства).</p> <p>Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.</p>	1
				<p>Через ЕПГУ.</p>	<p>При подаче запроса через ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.</p>	0
				<p>По электронной почте.</p>	<p>Копия паспорта (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации и регистрацию по месту жительства) представляется в виде скан-образа документа, подписанного УКЭП.</p> <p>Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.</p>	1
2.	Физическое лицо	Уполномоченный представитель ФЛ	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	<p>Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.</p>	<p>Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.</p>	1
				<p>По почте.</p>	<p>Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно</p>	1



					приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
		2. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; иной документ, удостоверяющий право представителя заявителя в соответствии с законодательством РФ выступать от имени заявителя.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ. При личном приеме в Уполномоченный орган и МФЦ — оригинал документа представляется на обозрение.	1	
			По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением — направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1	
			Через ЕПГУ.	Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, преобразованная в электронную форму путем сканирования. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным	1	



					переводом на русский язык в указанном выше формате.	
				По электронной почте.	Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (скан-образ документа, подписанный УКЭП). Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
3.	Юридическое лицо	Обратившееся самостоятельно лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени ЮЛ	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
4.	Юридическое лицо	Уполномоченный	1. Заявление (запрос) о	Лично в	Бумажный формат в соответствии с	1



		представитель ЮЛ	предоставлении Услуги.	Уполномоченный орган, в МФЦ.	формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
		2. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия действовать от имени юридического лица, иной документ удостоверяющий право представлять заявителя и действовать от имени	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ. При личном приеме в Уполномоченный орган и МФЦ – оригинал документа представляется на обозрение.	1	
			По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением – направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1	



			ЮЛ.	Через ЕПГУ.	Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, преобразованная в электронную форму путем сканирования. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют копии документов на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
				По электронной почте.	Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (скан-образ документа, подписанный УКЭП). Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.	1
5.	Индивидуальный предприниматель	Обратившийся самостоятельно	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной	Электронный формат в соответствии с	1



				почте.	формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	
6.	Индивидуальный предприниматель	Уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя	1. Заявление (запрос) о предоставлении Услуги.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				По почте.	Бумажный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту, оригинал.	1
				Через ЕПГУ.	Электронный формат в соответствии с формой из ЕПГУ, оригинал.	1
				По электронной почте.	Электронный формат в соответствии с формой запроса с согласием на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту (скан-образ документа, подписанный УКЭП).	1
			2. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя: доверенность.	Лично в Уполномоченный орган, в МФЦ.	Документ оформляется в соответствии с законодательством РФ. При личном приеме в Уполномоченный орган и МФЦ – оригинал документа представляется на обозрение.	1
				По почте.	При подаче запроса почтовым отправлением – направляется копия	1



			<p>подтверждающая полномочия действовать от имени индивидуального предпринимателя, иной документ удостоверяющий право представлять заявителя действовать от имени ИП.</p>		<p>документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.</p>	
				<p>Через ЕПГУ.</p>	<p>Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, преобразованная в электронную форму путем сканирования. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.</p>	<p>1</p>
				<p>По электронной почте.</p>	<p>Копия документа, подтверждающая полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (скан-образ документа, подписанный УКЭП).</p> <p>Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют документы на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык в указанном выше формате.</p>	<p>1</p>
<p>Перечень документов, которые заявитель (ЮЛ, ИП) вправе представить по собственной инициативе — выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП.</p>						



Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

	Перечень оснований для физических лиц и их представителей	Перечень оснований для юридических лиц и их представителей	Перечень оснований для индивидуальных предпринимателей и их представителей
1. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) для предоставления Услуги	Основания для отказа в приеме заявления (запроса) и документов для предоставления Услуги законодательными и нормативными правовыми актами не предусмотрены.		
2. Основания для приостановления в предоставлении Услуги	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательными и нормативными правовыми актами не предусмотрены.		
3. Основания для отказа в предоставлении Услуги	3.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен (не предъявлен).	3.2. Сведения о юридическом лице, указанные заявителем (представителем заявителя) отсутствуют в ЕГРЮЛ.	3.3. Сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем (представителем заявителя) отсутствуют в ЕГРИП.
	3.1.1. Отсутствует согласие на обработку персональных данных.	3.2.1. Отсутствует согласие на обработку персональных данных.	3.3.1. Отсутствует согласие на обработку персональных данных.
	3.1.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой.	3.2.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой.	3.3.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой.
	3.1.3. Заявление (запрос), документы, обращение поданы с нарушением установленных требований.	3.2.3. Заявление (запрос), документы, обращение поданы с нарушением установленных требований.	3.3.3. Заявление (запрос), документы, обращение поданы с нарушением установленных требований.
	3.1.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного	3.2.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного	3.3.4. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного



	информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.	информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.	информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.
	3.1.5. Документ, подтверждающий полномочия заявителя, является недействующим.	3.2.5. Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени ЮЛ, не имеет права действовать без доверенности от имени такого ЮЛ, либо сведения из документа удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени ЮЛ, указанного в заявлении (запросе) недостоверно для идентификации в ГИС.	3.3.5. Лицо, обратившееся за предоставлением Услуги от имени ИП, не имеет права действовать без доверенности от имени такого ИП, либо сведения из документа удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени ИП, указанного в заявлении (запросе) недостоверно для идентификации в ГИС.
	3.1.6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	3.2.6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	3.3.6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	3.1.7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.	3.2.7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.	3.3.7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
	3.1.8. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.	3.2.8. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.	3.3.8. Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.
	3.1.9. Наличие противоречивых	3.2.9. Наличие противоречивых	3.3.9. Наличие противоречивых



	сведений в заявлении (запросе) и приложенных к нему документах.	сведений в заявлении (запросе) и приложенных к нему документах.	сведений в заявлении (запросе) и приложенных к нему документах.
	3.1.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий личность, полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).	3.2.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий личность, полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).	3.3.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий личность, полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).
<p>Возможность оставления заявления (запроса) заявителя (представителя заявителя) о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.</p>			



**Предоставление информации об объектах учета,
содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области**

Рекомендуемая форма

* отмечены обязательные для заполнения реквизиты

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ
(для юридических лиц)

В Управление имущественных
отношений Брянской области

* от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица
либо наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Паспорт: серия _____ № _____, кем выдан _____

дата выдачи _____, код подразделения _____
(для физических лиц, руководителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

* ОГРН (ОГРНИП)

_____ (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

_____ (в случае подачи заявления представителем - фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

* Почтовый адрес и адрес электронной почты

Контактный телефон _____

Заявление (запрос)

**о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах
учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской
области»**

Прошу предоставить мне информацию из реестра государственного
имущества

Брянской области в отношении следующего объекта учета:

_____ (указываются все имеющиеся у Заявителя характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно
идентифицировать)



Приложение:

1. Согласие на обработку персональных данных
2. _____
3. _____

Результат предоставления услуги получить (указывается один из перечисленных способов):

почтовым отправлением по адресу:

(почтовый адрес с указанием индекса)

электронной почтой по адресу:

(адрес электронной почты)

при личном обращении в Уполномоченный орган

при личном обращении в МФЦ

(дата направления запроса)

(подпись заявителя или его уполномоченного представителя)



СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее субъект), _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) дата рождения, пол)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа, код подразделения, СНИЛС)

_____ зарегистрированный(ая) по адресу:

_____ проживающий(ая) по адресу:

_____ контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты)

действуя по доверенности (_____) от _____ № _____
(иной документ, подтверждающий полномочия представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие управлению имущественных отношений Брянской области (далее - Оператор), расположенному по адресу: 241050, г. Брянск, бульвар Гагарина, 25, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта в целях обеспечения предоставления государственной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Брянской области».

Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения, СНИЛС, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения), адрес регистрации (проживания), реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (для представителя), номер контактного телефона, адрес электронной почты.

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением правил обработки персональных данных в управлении имущественных отношений Брянской области, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия согласия на обработку персональных данных - с даты подписания согласия в течение неопределенного срока. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(Подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))



**Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.*

**Форма решения о выдаче выписки из реестра государственного
имущества Брянской области**

<p>Бланк Управления имущественных отношений Брянской области</p> <p>от _____ № _____ на _____ № _____</p>		<p>Кому: _____</p> <p>Контактные данные: _____</p>
---	--	--

**Решение о предоставлении информации из реестра государственного
имущества Брянской области**

О выдаче выписки

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(Заявитель _____) управлением имущественных отношений
Брянской области принято решение о предоставлении выписки из реестра
государственного имущества Брянской области (прилагается).

Дополнительно управление имущественных отношений Брянской
области информирует: _____.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Должность

И.О. Фамилия



**Форма уведомления об отсутствии информации в реестре
государственного имущества Брянской области**

Бланк Управления имущественных отношений Брянской области от _____ № _____ на _____ № _____		Кому: _____ Контактные данные: _____
--	--	---

**Уведомление
об отсутствии информации в реестре государственного имущества
Брянской области**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(Заявитель _____) управление имущественных отношений
Брянской области сообщает об отсутствии в реестре государственного
имущества Брянской области запрашиваемых сведений.

Дополнительно управление имущественных отношений Брянской области
информирует: _____.

Должность

И.О. Фамилия



**Форма решения об отказе в выдаче информации из реестра
государственного имущества Брянской области**

Бланк Управления имущественных отношений Брянской области от _____ № _____ на _____ № _____		Кому: _____ Контактные данные: _____
--	--	---

**Решение об отказе в выдаче информации из реестра государственного
имущества Брянской области**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(Заявитель _____) управлением имущественных отношений
Брянской области принято решение об отказе в выдаче информации из реестра
государственного имущества Брянской области по следующим основаниям:
_____.

Дополнительно управление имущественных отношений Брянской области
информирует: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением после устранения указанных
нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность

И.О. Фамилия



Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

кому:

_____ (наименование уполномоченного органа)

от кого:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

_____ (данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.

указываются реквизиты и название документа.

выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги

Приложение : _____.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки, согласие на обработку персональных данных

Подпись Заявителя/ Представителя заявителя _____

Дата _____



	рублей)	
15	Иной вид стоимости (рублей)	
16	Объект культурного наследия	

(должность специалиста)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.



